

Gestion des demandes de prêt d'équipements en soutien à domicile			
Direction(s) responsable(s)	Direction des services de soutien à domicile et gériatrie	Approuvé	2026-06-02
		Révisé	
Personne(s) concernée(s)	Intervenants autorisés à procéder à un prêt d'équipement appartenant au SAD Intervenants inclus dans les trajectoires de ces prêt d'équipements Personnes dédiées à l'encadrement clinique et gestionnaires de ces intervenants.		
Outils cliniques associés	CLI-60101 Recommandation prêt d'équipement CLSC PRA-DL-10041 Prêt d'équipements pour sortie hospitalière ou milieu transitoire d'un usager vers son domicile		

1. Énoncé

La présente procédure vise à encadrer la gestion des demandes de prêt et l'attribution des équipements disponibles en soutien à domicile (SAD) recommandés par les intervenants du SAD, les intervenants des autres directions cliniques et les partenaires externes. Dans le but de respecter les ressources budgétaires allouées à l'achat des équipements, tout en répondant adéquatement aux besoins de la clientèle, il importe d'établir des balises claires, notamment quant aux équipements disponibles aux prêts, aux critères d'octroi de ces équipements et aux préalables à un prêt d'équipement sécuritaire. Le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) (2023) souligne d'ailleurs cette obligation qu'ont les établissements à se doter d'une politique régionale ou territoriale en regard du soutien technique offert à la clientèle.

La Direction des services de soutien à domicile et gériatrie (DSSADG) s'occupe du volet clinique entourant la gestion des demandes de prêt d'équipements disponibles en SAD. Elle a donc à cœur que les bons équipements soient disponibles pour répondre aux besoins de la clientèle via les plans d'intervention disciplinaires des différents professionnels concernés. Une bonne gestion des équipements permet non seulement de respecter le budget alloué, mais assure surtout l'autonomie et la sécurité à domicile de la clientèle, de même que la sécurité des intervenants offrant des services à cette dernière. Elle permet aussi de compenser certaines incapacités via l'octroi d'équipements, ce qui a directement un impact sur les soins et services offerts. En effet, le recours aux équipements doit être considéré avant tout recours à l'aide humaine (MSSS, 2023).

2. Champ d'application/Contexte légal

Le MSSS (2023a) souligne plusieurs principes guidant les décisions concernant le prêt des équipements en SAD :

- L'équité entre les clientèles;
- La primauté des besoins de la clientèle;
- Le principe de neutralité;
- Le choix de la clientèle.

De plus, la Loi canadienne sur la santé est basée sur le principe d'universalité, selon lequel les soins et services de santé doivent être offerts selon les besoins de la clientèle plutôt que selon sa capacité de payer.

Le Programme sur les aides à la vie quotidienne et domestiques (AVQ/AVD) est aussi un appui important de cette procédure. Ce programme (MSSS, 2003) permet et balise l'achat d'aides techniques pour les AVQ/AVD des personnes présentant une déficience physique, organique et intellectuelle afin d'assurer leur autonomie et leur sécurité à domicile. Ces balises ont aussi servi d'inspiration pour l'octroi des aides techniques aux clientèles SAD ne répondant pas aux critères de ce programme. De plus, ce programme a inspiré l'approche à adopter pour l'attribution des équipements au SAD. En effet, l'équipement attribué doit être le plus fonctionnel possible tout en étant le moins coûteux (MSSS, 2003).

Finalement, le MSSS (2023b) offre également des balises dans son cadre de gestion des petits équipements de soutien à domicile. On y précise les équipements pour lesquels un financement est disponible, de même que la clientèle admissible.

3. Définitions

Aides techniques : « Appareil adapté ou spécialement conçu pour soutenir, maintenir ou remplacer une partie du corps ou une fonction déficiente, utilisé par une personne dans le but de compenser une incapacité en maximisant son autonomie. Les aides techniques visent à améliorer l'intégration ou le maintien dans la communauté et à maximiser ainsi l'autonomie, en plus d'assurer la sécurité et le maintien dans le milieu de vie. » (MSSS, 2023a)

Équipement : Dans le cadre de cette procédure, le terme équipement est employé dans sa forme générale et englobe autant les équipements médicaux nécessaires pour administrer un traitement ou pour compenser une fonction vitale (ex. : appareils d'assistance aux fonctions respiratoires et d'oxygénothérapie) que les aides techniques.

Soins palliatifs : « Une approche pour améliorer la qualité de vie des patients (adultes et enfants) et de leur famille, confrontés aux problèmes liés à des maladies potentiellement mortelles. Ils préviennent et soulagent les souffrances grâce à la reconnaissance précoce, l'évaluation [...] et le traitement de la douleur et des autres problèmes, qu'ils soient d'ordre physique, psychosocial ou spirituel. » (Organisation mondiale de la santé (OMS), 2020)

4. Objectifs

La procédure a comme objectif général d'harmoniser les pratiques reliées aux prêts d'équipements pour améliorer l'efficacité et l'efficience de leur gestion et de leur utilisation. Plus spécifiquement, la procédure vise à :

- Déterminer les équipements admissibles au prêt via le SAD;
- Déterminer les balises d'admissibilité à un prêt d'équipement;
- Déterminer les critères de priorisation des prêts d'équipements;
- Déterminer les processus cliniques requis pour procéder à un prêt d'équipement.

5. Intervenants concernés

Les personnes concernées par cette procédure sont les intervenants autorisés à procéder à un prêt d'équipement appartenant au SAD et les intervenants inclus dans les trajectoires de ces prêts d'équipement. Sont aussi concernées les personnes dédiées à l'encadrement clinique et les gestionnaires de ces intervenants. Ces personnes peuvent notamment provenir des milieux suivants :

- SAD et RI-RTF du CISSS de la Montérégie-Ouest ;
- Milieux hospitaliers du CISSS de la Montérégie-Ouest ou de l'externe ;
- Milieux de soins post-aigus du CISSS de la Montérégie-Ouest ou de l'externe;
- Guichet d'accès aux services de soutien à l'autonomie (GASSA);
- Service du prêt d'équipements de la Direction de la logistique (DL).

6. Rôles et responsabilités

Intervenants autorisés à faire une demande de prêt d'équipement (déterminés à l'annexe I)

- S'approprier le contenu de la procédure;
- Agir dans le respect de la procédure;
- Adopter une approche de partenariat avec la personne usagère dans le processus de prêt d'équipement;
- Adopter une approche de collaboration avec les différents partenaires impliqués dans le processus de prêt d'équipement;
- Déterminer, si requis, leurs besoins de développement de compétences en lien avec l'application de la procédure.

Personnes dédiées à l'encadrement clinique au SAD

- S'approprier le contenu de la procédure;
- Agir dans le respect de la procédure;
- Participer aux activités de diffusion et d'implantation de la procédure;

- Favoriser l'adhésion de l'équipe à une approche de partenariat avec la personne usagère dans le processus de prêt d'équipement et à une approche de collaboration avec les différents partenaires impliqués;
- Adopter une approche de collaboration avec les différents partenaires impliqués dans le processus de prêt d'équipement;
- Soutenir les intervenants dans les besoins de développement de compétences découlant de l'implantation de la procédure.

Personnes dédiées à l'encadrement clinique des milieux hors SAD

- S'approprier le contenu de la procédure;
- Participer aux activités de diffusion et d'implantation de la procédure;
- Favoriser l'adhésion de l'équipe à une approche de partenariat avec la personne usagère dans le processus de prêt d'équipement et à une approche de collaboration avec les différents partenaires impliqués;
- Soutenir les intervenants dans les besoins de développement de compétences découlant de l'implantation de la procédure.

Gestionnaires des intervenants impliqués dans la procédure

- S'engager dans l'implantation de la procédure auprès de leurs équipes;
- Diffuser la procédure et en assurer l'application dans leurs équipes;
- Mettre en place les conditions permettant l'implantation de la procédure au sein de leurs équipes;
- Soutenir les intervenants concernés dans les besoins de développement de compétences découlant de l'implantation de la procédure

Intervenants du GASSA et du Service de prêt d'équipements de la DL

- S'approprier le contenu de la procédure;
- Agir dans le respect de la procédure;
- Adopter une approche de collaboration avec les différents partenaires impliqués dans le processus de prêt d'équipement;
- Déterminer, si requis, leurs besoins de développement de compétences en lien avec l'application de la procédure.

7. Matériel

S/O

8. Procédure

Les étapes suivantes doivent être suivies lorsque le prêt d'équipement est requis pour assurer l'autonomie et la sécurité d'une personne usagère à domicile.

L'intervenant qui détermine la nécessité du prêt d'équipement a la responsabilité de :

- Faire l'**enseignement** requis pour l'utilisation de l'équipement recommandé;
- Valider que l'**équipement est adapté et sécuritaire** pour l'environnement où il sera utilisé.

1. Identification du besoin d'équipement

Dans le cadre de sa prise en charge de la personne usagère, l'intervenant réalise son **évaluation disciplinaire**. Lorsque le résultat de cette évaluation démontre des enjeux reliés à l'autonomie et la sécurité de la personne usagère à domicile, il se peut qu'un des moyens d'interventions privilégiés pour y remédier soit le prêt d'équipement. Lorsque cela est le cas, l'intervenant détermine les situations pour lesquelles l'utilisation d'un équipement est requise et identifie l'équipement qui répond au besoin, en partenariat avec la personne usagère.

2. Validation de l'admissibilité du prêt de l'équipement

Une fois l'équipement nécessaire identifié, l'intervenant doit valider qu'un prêt pour cet équipement est possible. L'*annexe I* présente la liste des aides techniques admissibles aux prêts via le budget attribué à la clientèle SAD. S'y retrouvent également les critères de prêts spécifiques, ainsi que les intervenants autorisés à effectuer ces prêts.

Plusieurs éléments sont donc à valider à l'aide de l'*annexe I* avant d'entreprendre les démarches pour l'obtention de l'équipement recommandé :

- Le type de clientèle (ex. : soins palliatifs, déficience physique);
- L'admissibilité de cet équipement au prêt SAD;
- Les critères obligatoires de prêt;
- Les intervenants pouvant recommander ce prêt d'équipement.

L'admissibilité à l'équipement via un autre programme est aussi un critère à valider. Plusieurs autres programmes financent l'attribution des équipements, selon le type de clientèle. Un équipement ne peut être attribué par le SAD s'il est admissible à un financement par un autre agent payeur, tel que :

- Programme AVQ-AVD : [Programme AVQ-AVD | Intranet du CISSS de la Montérégie-Ouest](#) ;
- Programme national d'oxygénothérapie à domicile;
- Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ);
- Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ);
- Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST);
- Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC);
- Centre local d'emploi (CLE).

L'*annexe III* présente tous les équipements admissibles au prêt via le programme AVQ-AVD et l'attribution SAD. Il est de la responsabilité de l'intervenant demandant un prêt de connaître les différents programmes et de sélectionner le programme admissible selon la situation. En cas de doute, il peut aller chercher l'information via les différents programmes ou consulter sa personne-ressource en encadrement clinique (PREC) pour du support.

a. Intervenants du SAD du CISSS de la Montérégie-Ouest

L'intervenant travaillant au SAD a la possibilité d'effectuer le prêt de tous les équipements disponibles à l'*annexe I*, lorsque la personne usagère rencontre tous les critères d'admissibilité et que le prêt est autorisé à sa discipline. La durée du prêt sera déterminée selon les besoins de la personne usagère, les prêts à court et long terme étant permis.

b. Intervenants hors SAD ou hors CISSS de la Montérégie-Ouest

Les intervenants hors SAD ou hors CISSS de la Montérégie-Ouest ont accès à une banque limitée d'équipement pour le prêt. De plus, seuls les prêts à court terme, pour une **durée de 3 mois**, sont permis. Si l'équipement est requis au-delà de cette échéance, le suivi sera fait par le SAD pour la prolongation du prêt.

Le tableau suivant résume les équipements disponibles et le contexte dans lequel s'inscrit le prêt :

Sans intervention du SAD	Nécessite une consultation de la PREC en réadaptation du SAD	Nécessite une référence en réadaptation SAD
Marchette *	Lit à commandes électriques	Lève-personne
Chaise d'aisance	Table de lit	Toile de lève-personne
Banc de bain avec et sans dossier	Matelas standard	Barre d'appui plafond /plancher
Chaise de transfert	Fauteuil roulant	Coussin curatif ou dynamique
Tabouret de bain ou cabine de douche	Tapis sonore	Matelas curatif ou dynamique
Barre d'appui fixée à la baignoire		
Barre d'appui au lit		
*Concernant les marchettes, les milieux hors-SAD doivent avoir accès à leur propre banque de marchette RAMQ. Ainsi, aucun prêt via le SAD n'est permis pour une clientèle admissible à ce financement. Autres critères à valider avec l' <i>annexe II</i> .		

Avant de procéder au prêt, l'intervenant doit donc s'assurer que l'équipement souhaité figure dans cette liste. Par la suite, il doit valider les critères d'admissibilité et de prêt présents dans l'*annexe II*.

3. Démarches pour l'obtention de l'équipement recommandé

Une fois l'admissibilité de la personne usagère à l'équipement recommandé établie, les étapes à suivre dépendent de la provenance de l'intervenant qui fait la demande et du contexte de prêt.

a. Intervenant du SAD du CISSS de la Montérégie-Ouest

Les étapes suivantes sont nécessaires :

- L'intervenant doit créer une demande de prêt via la plateforme *Octopus Web*;
- Il doit y indiquer le programme de financement sollicité ainsi que le niveau de priorité attribué (voir *annexe IV*);
- L'intervenant de la DL prend en charge la requête, valide les informations transmises et fait la recherche de l'équipement dans l'inventaire. Lorsque l'équipement est disponible, il active le prêt, prépare l'équipement et organise la livraison de l'équipement selon les modalités qui conviennent à la situation. Lorsque l'équipement n'est pas disponible, il effectue les démarches prévues selon la situation (proposer un équipement comparable, valider la disponibilité dans les autres CISSS (pour le programme AVQ-AVD), procéder à la demande d'achat) et en avise l'intervenant requérant.

b. Intervenant hors SAD du CISSS de la Montérégie-Ouest

Différentes étapes sont nécessaires pour permettre à la personne usagère d'accéder au prêt d'équipement recommandé. Une trajectoire spécifique est disponible dans le document *PRA-DL-10041 Prêt d'équipements pour sortie hospitalière ou milieu transitoire d'un usager vers son domicile*

Trois contextes sont possibles, comme démontré dans le tableau précédent, selon les équipements qui sont demandés :

Prêt sans intervention du SAD

- L'intervenant doit créer une demande de prêt via la plateforme *Octopus Web* ;
- Il doit y inscrire le programme de financement sollicité ainsi que le niveau de priorité attribué (voir *annexe IV*);
- Les intervenants du GASSA valident ou créent les informations de contact au dossier de la personne usagère dans le système *I-CLSC*. Ils peuvent ensuite résoudre la tâche en répondant au courriel envoyé par la DL.
- L'intervenant de la DL prend en charge la requête, valide les informations transmises et fait la recherche de l'équipement dans l'inventaire. Lorsque l'équipement est disponible, il active le prêt, prépare l'équipement et organise la livraison de l'équipement selon les modalités qui conviennent à la situation. Lorsque l'équipement n'est pas disponible, il effectue les démarches prévues selon la situation (proposer un équipement comparable, valider la disponibilité dans les autres CISSS (pour le programme AVQ-AVD), procéder à la demande d'achat) et en avise l'intervenant requérant.

Prêt avec consultation de la PREC en réadaptation du SAD

- L'intervenant doit créer une demande de prêt via la plateforme *Octopus Web* ;
- Il doit y inscrire le programme de financement sollicité ainsi que le niveau de priorité attribué (voir *annexe IV*);

- Les intervenants du GASSA valident ou créent les informations de contact au dossier de la personne usagère dans le système *I-CLSC*. Ils peuvent ensuite résoudre la tâche en répondant au courriel envoyé par la DL;
- La PREC du SAD reçoit un courriel de la DL l'avisant qu'un équipement nécessitant sa consultation est demandé. La PREC consulte la demande et prend contact avec l'intervenant ayant effectué la demande. Le suivi quant à l'approbation de la demande est fait en répondant au courriel de la DL.
- L'intervenant de la DL prend en charge la requête, valide les informations transmises et fait la recherche de l'équipement dans l'inventaire. Lorsque l'équipement est disponible, il active le prêt, prépare l'équipement et organise la livraison de l'équipement selon les modalités qui conviennent à la situation. Lorsque l'équipement n'est pas disponible, il effectue les démarches prévues selon la situation (proposer un équipement comparable, valider la disponibilité dans les autres CISSS (pour le programme AVQ-AVD), procéder à la demande d'achat) et en avise l'intervenant requérant.

Prêt avec référence en réadaptation SAD

- L'intervenant doit effectuer une demande de référence à un professionnel de la réadaptation du SAD via le GASSA;
- L'intervenant du SAD assigné au dossier prend contact avec l'intervenant ayant effectué la demande. Ensemble, ils déterminent quel équipement convient le mieux à la situation de la personne usagère et les modalités entourant le prêt d'équipement. Ils déterminent aussi le programme de financement sollicité ainsi que le niveau de priorité attribué (voir *annexe IV*);
- L'intervenant du SAD effectue le prêt d'équipement, tel que présenté au point 3.a.

c. Intervenant hors CISSS de la Montérégie-Ouest

Prêt sans intervention du SAD

- L'intervenant doit remplir le formulaire CLI-60101 pour faire la demande de prêt d'équipement et le faire parvenir au GASSA;
- Il doit y inscrire le programme de financement sollicité ainsi que le niveau de priorité attribué (voir *annexe IV*);
- Les intervenants du GASSA valident ou créent les informations de contact au dossier de la personne usagère dans le système *I-CLSC*. Ils acheminent ensuite le formulaire CLI-60101 à l'intervenant de la DL via courriel.
- L'intervenant de la DL prend en charge la requête, valide les informations transmises et fait la recherche de l'équipement dans l'inventaire. Lorsque l'équipement est disponible, il active le prêt, prépare l'équipement et organise la livraison de l'équipement selon les modalités qui conviennent à la situation. Lorsque l'équipement n'est pas disponible, il effectue les démarches prévues selon la situation (proposer un équipement comparable, valider la disponibilité dans les autres CISSS (pour le programme AVQ-AVD), procéder à la demande d'achat) et en avise l'intervenant requérant.

Prêt avec consultation de la PREC en réadaptation du SAD

- L'intervenant doit remplir le formulaire CLI-60101 pour faire la demande de prêt d'équipement et le faire parvenir au GASSA.

- Il doit y inscrire le programme de financement sollicité ainsi que le niveau de priorité attribué (voir *annexe IV*);
- Les intervenants du GASSA valident ou créent les informations de contact au dossier de la personne usagère dans le système *I-CLSC*. Ils acheminent ensuite le formulaire CLI-60101 à la l'adresse courriel du SAD concerné, afin qu'il soit transmis à la PREC;
- La PREC du SAD consulte la demande et prend contact avec l'intervenant l'ayant effectuée. Elle crée ensuite l'*Octopus Web* et y fait le suivi quant à l'approbation de la demande. Si des petits équipements ne nécessitant pas la consultation de la PREC sont également demandés, la PREC les ajoute à l'*Octopus Web*, mais n'a pas à les approuver. Elle ajoute le formulaire CLI-60101 en pièce jointe de la requête *Octopus Web*, avec les modifications requises inscrites au besoin.
- L'intervenant de la DL prend en charge la requête, valide les informations transmises et fait la recherche de l'équipement dans l'inventaire. Lorsque l'équipement est disponible, il active le prêt, prépare l'équipement et organise la livraison de l'équipement selon les modalités qui conviennent à la situation. Lorsque l'équipement n'est pas disponible, il effectue les démarches prévues selon la situation (proposer un équipement comparable, valider la disponibilité dans les autres CISSS (pour le programme AVQ-AVD), procéder à la demande d'achat) et en avise l'intervenant requérant.

Prêt avec référence en réadaptation SAD

- L'intervenant doit effectuer une demande de référence à un professionnel de la réadaptation du SAD via le GASSA;
- L'intervenant du SAD assigné au dossier prend contact avec l'intervenant ayant effectué la demande. Ensemble, ils déterminent quel équipement convient le mieux à la situation de la personne usagère et les modalités entourant le prêt d'équipement. Ils déterminent aussi le programme de financement sollicité ainsi que le niveau de priorité attribué (voir *annexe IV*);
- L'intervenant du SAD effectue le prêt d'équipement, tel que présenté au point 3.a.

4. Suivi du prêt d'équipement

Le suivi du prêt d'équipement est réalisé en cohérence avec l'échéance du prêt et la présence ou non d'un professionnel du SAD au CISSS de la Montérégie-Ouest concerné par le prêt au dossier de la personne usagère.

a. Dossier sans professionnel SAD actif concerné par le prêt

L'intervenant de la DL effectue le suivi auprès de la personne usagère au terme de l'échéance du prêt à court terme (3 mois). Deux options sont possibles :

- Si l'équipement est toujours requis ou s'il ne convient plus à la situation, mais qu'une problématique est toujours présente : envoi d'une demande au GASSA pour analyse et orientation au SAD. Une prolongation temporaire du prêt sera octroyée en attendant la prise en charge du SAD.
- Si l'équipement n'est plus requis : organisation de la collecte de l'équipement.

b. Dossier avec un professionnel SAD actif concerné par le prêt

L'intervenant de la DL transmet au professionnel du SAD la liste des équipements qui arrivent à leur échéance de prêt pour les personnes usagères auprès desquelles il intervient. Ce professionnel fait donc le suivi auprès de la personne usagère, et effectue une des actions suivantes, selon la situation :

- Reconduction du prêt d'équipement si le besoin est toujours présent et que l'équipement permet de combler ce besoin pour la personne usagère;

- Organisation de la collecte de l'équipement si celui-ci n'est plus requis par la situation de la personne usagère;
- Réévaluation de la personne usagère si l'équipement en prêt ne répond plus au besoin clinique et qu'une problématique ou un besoin demeurent présents.

9. Documentation

S/O

10. Annexe(s)

Annexe I : Liste des aides techniques admissibles

Annexe II : Liste des aides techniques admissibles aux prêts hors SAD

Annexe III : Terminologie des équipements

Annexe IV : Critères de priorisation des équipements SAD

11. Références

Loi canadienne sur la santé, LRC 1985, c. C-6.

MSSS. (2003). *Programme sur les aides à la vie quotidienne et à la vie domestique*.

https://www.santemonteregie.qc.ca/sites/default/files/2019/08/guide_de_gestion_avq_avd.pdf

MSSS. (2023a). *Orientations en soutien à domicile – Actualisation de la politique de soutien à domicile « Chez soi : le premier choix »*. <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2023/23-704-01W.pdf>

MSSS. (2023b). *Cadre de gestion 2023-2024 – Petits équipements de soutien à domicile*.

OMS. (2020). *Soins palliatifs*. <https://www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/palliative-care>

Processus d'élaboration		
Rédigé par	Julie Côté, APPR, DSMREU-QEP	2025-08-21
Consultation(s)	<u>Comité opérationnel</u> Anne-Laure Bihour, ergothérapeute, CLSC Haut St-Laurent Catherine beaulne, PREC, CLSC Jardins du Québec Marc Lapointe, PREC, CLSC kateri Marie-Hélène Trudeau, PREC, CLSC Suroît Mylène Briand, PREC, CLSC Vaudreuil Nadia Gravel, PREC, CLSC Châteauguay	2025-09-18
	<u>Comité tactique (Gestionnaires réadaptation SAD, DSSADG)</u> Manon Rousse, coordonnatrice SAD, psychosocial et réadaptation Andréanne Blanchette, chef de programme, CLSC Châteauguay Claude Pouliot, chef de programme, CLSC Vaudreuil-Soulanges Manon Léger, chef de programme, CLSC Jardins du Québec Manon Martin, chef de programme, CLSC Hungtindon Nathalie Arcand, chef de programme, CLSC Kateri Valérie Blanchard, chef de programme, CLSC Suroît	2025-09-18
	<u>Guichet d'accès aux services de soutien à l'autonomie</u> Julie Frappier, ICASI Simon Jarry, chef de l'accès aux services	2025-09-18
	<u>Direction de la logistique</u> Jennifer Martin, chef de service de la logistique interne et du prêt d'équipements à domicile Phillip Morris-Rioux, chef de secteur au prêt d'équipements à domicile Pierre-Olivier Millaire, coordonnateur logistique	2025-10-06
	<u>Gestionnaires soins infirmiers et ASSS SAD, DSSADG</u> Annie-Claude Nadeau, chef de programme, CLSC Kateri Alexandra Wilson, chef de programme, CLSC Châteauguay Cindy Eccleston, chef de programme, CLSC Vaudreuil-Soulanges Marie-Ève St-Onge, chef de programme, CLSC Suroît Paméla Tremblay, chef de programme, CLSC Vaudreuil-Soulanges Véronique Cuerrier, chef de programme, CLSC Suroît	2025-11-04
	<u>Gestionnaires RI-RTF-RPA, DSSADG</u> Marie-Ève Hallé, coordonnatrice Véronique Proulx, chef de programme, Jardins-Roussillon Casy Coleman, chef de programme, Suroît/Haut St-Laurent Cynthia Lasorsa, chef de programme, Vaudreuil-Soulanges	2025-11-04
	<u>Gestionnaires soins post-aigus, DSSADG</u> Stéphanie Racine, coordonnatrice Brigitte Duquette, chef de programme SPA santé physique, Suroît	2025-11-04
	<u>Milieus hospitaliers, DSMREU-Opérations</u> Daniel Gingras, chef de service Réadaptation par intérim Catryne Deguire, assistante-chef physiothérapeute, Hôpital Anna-Laberge Gilbert de Leeuw, assistant-chef physiothérapeute, Hôpital du Suroît Manuel Campeau, PREC, Hôpital Barrie Memorial Nadia Paquin, PREC, Centre de services ambulatoires Lauzon	2025-11-04

Historique du document		
Recommandé par	Comité de concertation des directeurs adjoints	2026-04-29
Adopté par	Comité de direction	2026-06-02
Commentaires		